

R.Org.0050.10.2013

Zarządzenie Nr 10/13
Wójta Gminy Tyrawa Wołoska
z dnia 11 kwietnia 2013 r.

w sprawie wytycznych dotyczących organizacji pracy szkół prowadzonych przez Gminę Tyrawa Wołoska w roku szkolnym 2013/2014.

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 56, poz. 2572 z późn. zm.)

zarządzam co następuje

§ 1

Ustala się wytyczne dotyczące organizacji pracy szkół i przedszkola prowadzonych przez Gminę Tyrawa Wołoska w roku szkolnym 2013/2014, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi szkoły podstawowej i dyrektorowi gimnazjum.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Mieczysław Czapor

Wytyczne
dotyczące organizacji pracy szkół i przedszkola prowadzonych przez
Gminę Tyrawa Wołoska.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym 2013/2014 określa arkusz organizacyjny szkoły, sporządzony przez dyrektora najpóźniej **do dnia 30 kwietnia 2013 r.** na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Projekt organizacji pracy szkoły winien określać zgodnie z planem nauczania przyjętym dla danego etapu edukacyjnego i z uwzględnieniem cyklu kształcenia:
 - 1) tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych poszczególnych przedmiotów lub grup przedmiotów,
 - 2) liczbę godzin:
 - a/ do dyspozycji dyrektora ze wskazaniem jak zostały rozdysponowane,
 - b/ religii/etyki
 - c/ nauczania indywidualnego (zgodnie z aktualnymi orzeczeniami poradni)
 - d/ liczbę godzin wynikających z podziału na grupy.
3. Podstawę tygodniowego wymiaru godzin stanowi ramowy plan nauczania w szkołach publicznych.
4. Liczebność uczniów w oddziale:
 - 1) Szkoły podstawowej:
 - a) W klasach I - III do 28 uczniów
 - b) W klasach IV - VI do 32 uczniów
 - 2) Gimnazjum do 36 uczniów
 - 3) w oddziale przedszkolnym do 25 uczniów.
5. Godziny nauczania indywidualnego przyznawane będą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Informację w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia indywidualnego należy przedłożyć do 15 sierpnia do organu prowadzącego. Na kontynuację nauczania indywidualnego także oddzielnie na każdy rok.
6. Liczba godzin ponadwymiarowych dla nauczycieli i kadry kierowniczej:
 - 1) godziny ponadwymiarowe można przydzielać nauczycielom tylko i wyłącznie w przypadkach, jeżeli z planu nauczania danego przedmiotu wynika potrzeba przydzielenia takich godzin i są to godziny zgodne ze specjalnością danego nauczyciela. Godziny ponadwymiarowe stałe nie mogą przekraczać ½ pensum,
 - 2) godziny pracy dyrektorów ustalone są zgodnie z uchwałą rady gminy, która uwzględnia niższą liczbę godzin dla kadry kierowniczej,

7. Dyrektor szkoły przedkłada organowi prowadzącemu projekt organizacji świetlicy z uwzględnieniem planowanych zajęć, potrzeb rodziców i uczniów oraz na podstawie wyliczonego czasu oczekiwania na autobus dowożący uczniów do domu.
8. Ustala się normy zatrudnienia bibliotekarzy w szkołach:
 - 1) liczących do 150 uczniów – 10/30,
 - 2) liczących od 150 – 250 uczniów 15/30
 - 3) liczących od 250 – 350 uczniów 20/30
9. Zatrudnienie w szkole nauczycieli emerytów może nastąpić wyłącznie w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela z powodu urlopu bezpłatnego, zdrowotnego, macierzyńskiego czy wychowawczego winny być obsadzane poprzez zawarcie umowy obejmującej okres zastępstwa, jednak na czas nie dłuższy niż do zakończenia zajęć dydaktycznych.
11. Potrzeby kadrowe należy zgłaszać do Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku. Sprawy zatrudnienia winny być zakończone do dnia 31 sierpnia 2013 r.
12. Zajęcia pozalekcyjne winny być zaplanowane na podstawie art. 42 KN. Zajęcia dodatkowe, wyrównawcze, koła zainteresowań, sportowo-rekreacyjne i inne powinny być realizowane w ramach ustalonej w KN tygodniowej normy czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia, które poza pensum obejmuje także realizowanie dodatkowych zajęć opiekuńczych, wyrównawczych oraz rozwijających zainteresowania uczniów.
13. Ilość etatów pracowników obsługi powinna wynikać z faktycznych potrzeb, mających na uwadze maksymalne wykorzystanie przez nich czasu pracy i racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi budżetu szkoły.
14. Zobowiązuje się dyrektorów szkół do współpracy w celu uzupełnienia pensum nauczycieli z poszczególnych szkół w przypadku braku dla nich pełnego etatu w macierzystej szkole.
15. Do projektu organizacyjnego należy dołączyć:
 - 1) Szkolny plan nauczania,
 - 2) Imienny wykaz nauczycieli wraz z informacją o posiadanych przez nich kwalifikacjach, z proponowanym przydziałem godzin zgodnie z organizacją pracy i przedmiotem nauczania,
 - 3) Imienny wykaz pracowników obsługi, z podaniem wymiaru zatrudnienia i rodzaju umowy o pracę,
 - 4) Wykaz uczniów zakwalifikowanych i kwalifikujących się do nauczania indywidualnego od 1 września 2013 r.
 - 5) Wykaz nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym 2013/2014,
 - 6) Zestawienie wakatów w arkuszu,
 - 7) Proponowany wykaz zajęć wynikających z art. 42 ust. 2 pkt. Lit a KN.

8) Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie organizacji roku szkolnego.

Przed rozpoczęciem roku szkolnego winna być dokonana weryfikacja arkuszy organizacyjnych szkoły a w razie konieczności należy sporządzić stosowny aneks, który należy przedłożyć organowi prowadzącemu do **dnia 7 września**.

Wszelkie zmiany w organizacji szkoły powstałe w trakcie roku szkolnego umieszczane w kolejnych aneksach należy zgłaszać do akceptacji na co najmniej **7 dni** przed datą wprowadzenia zmian. Aneks powinien szczegółowo opisywać zmiany, uzasadniać ich konieczność oraz szacować przewidywane koszty.

Arkusze organizacyjne szkoły powinny być opracowane zgodnie z przepisami prawa i powiązane z planem finansowym jednostki.

Dyrektorów szkół zobowiązuje się do przestrzegania dyscypliny budżetowej.